



Cégep  
**André-Laurendeau**

---

## **Politique de signalement des pratiques douteuses en matière de comptabilité financière ou de contrôles internes**

---

*Adopté au conseil d'administration le 16 septembre 2009  
Modifié le 11 juin 2018*

## TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE .....	3
2.	OBJECTIFS .....	3
3.	ÉNONCÉ .....	3
4.	DÉFINITION D'UNE PRATIQUE DOUTEUSE EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE ET DE CONTRÔLES INTERNES .....	4
5.	PROCÉDURE À SUIVRE POUR SIGNALER UNE PRATIQUE DOUTEUSE EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE OU DE CONTRÔLES INTERNES .....	4
6.	LES RESPONSABILITÉS .....	5
7.	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION .....	5

**Note** : Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

## **1. PRÉAMBULE**

Suite à la recommandation des auditeurs indépendants, le Cégep vise à mettre en application une politique de signalement des pratiques douteuses en matière de comptabilité financière ou de contrôles internes. La divulgation constitue le principal mécanisme de détection de fraudes et abus au sein des administrations publiques. Pour un employé du Cégep, il s'agit de dévoiler ou de dénoncer des situations où ses collègues ou ses supérieurs ont posé des gestes ou pris des décisions non conformes aux normes et politiques établies pour le collège et par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES).

Afin d'encourager tous les gens concernés à dire ce qu'ils savent des actes fautifs et, au besoin, de les protéger contre d'éventuelles représailles, il faut qu'un mécanisme de divulgation soit mis en place. Un tel mécanisme contribuera à la crédibilité de l'information financière, à la protection des actifs et à l'amélioration de la qualité de la conduite de l'ensemble des employés. Ce mécanisme ne sera efficace que si les dénonciateurs sont rassurés à l'effet que le processus permet de recevoir, d'analyser et de faire rapport sur les plaintes de manière sérieuse et confidentielle.

## **2. OBJECTIFS**

L'objectif général de la politique est de promouvoir la saine gestion des ressources financières et de favoriser le signalement des pratiques douteuses en matière de comptabilité financière ou de contrôles internes. Plus précisément, la politique vise à influencer les comportements suivants :

1. encourager les employés à signaler les pratiques comptables et financières non conformes aux politiques du Collège ou qui enfreignent les lois généralement reconnues dans notre société;
2. informer les employés sur le processus à suivre pour déclarer les pratiques douteuses en matière de comptabilité financière ou de contrôles internes;
3. permettre aux employés de dénoncer toutes pratiques douteuses en matière de comptabilité financière et de contrôles internes sous le couvert de l'anonymat et de manière confidentielle;
4. établir un processus permettant de recevoir, d'analyser et de faire rapport sur les plaintes de manières sérieuses;
5. interdire toute mesure de représailles exercée à l'égard d'un employé qui aurait signalé, de bonne foi, les présumés auteurs du méfait, à moins que cet employé soit lui-même l'un des auteurs du méfait.

## **3. ÉNONCÉ**

**3.1.** Les employés du Cégep André-Laurendeau doivent se conformer aux normes et politiques du collège et à celles établies par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES). De plus, un employé ne peut être forcé par son superviseur immédiat ou un membre de la direction à enfreindre une politique du collège, le Code criminel ou une politique du MÉES. Par conséquent, les employés sont fortement encouragés à signaler une pratique spécifique qu'ils considèrent comme douteuse en matière de comptabilité financière ou de contrôles internes.

### **3.2. Tolérance**

- 3.2.1 Le Cégep ne tolérera aucune mesure de représailles exercée à l'égard d'un employé qui aurait signalé, de bonne foi, les présumés auteurs du méfait, à moins que cet employé soit lui-même l'un des auteurs du méfait;
- 3.2.2 aucun harcèlement ni aucune intimidation envers un employé qui a signalé une conduite fautive.

### **3.3. Représaille**

- 3.3.1. Toute personne qui use de représailles, directement ou indirectement, ou qui encourage d'autres personnes à le faire, contre un employé qui a signalé une violation fera l'objet de mesures disciplinaires.
- 3.3.2. Le Cégep établira les procédures à suivre pour recevoir, analyser et faire rapport sur les plaintes de manière sérieuse. Ces procédures devront respecter les règles décrites ci-bas et seront publiées dans le manuel des directives administratives du Cégep ainsi que sur son portail.

## **4. DÉFINITION D'UNE PRATIQUE DOUTEUSE EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE ET DE CONTRÔLES INTERNES**

### **4.1. Les employés sont fortement encouragés à signaler les conduites suivantes à leur supérieur ou aux membres du personnel désigné :**

- 4.1.1. un comportement criminel;
- 4.1.2. une fraude, un détournement de fonds ou toutes méthodes comptables douteuses;
- 4.1.3. un défaut de respecter les politiques de contrôles internes du Cégep;
- 4.1.4. tout traitement injuste ou inéquitable de fournisseurs, de clients ou autres partenaires commerciaux;
- 4.1.5. une mauvaise gestion des ressources financières;
- 4.1.6. le vol d'actifs (équipement, mobilier, outils, etc.) du Cégep;
- 4.1.7. l'utilisation d'actifs pour fins personnelles sans l'autorisation de la direction.

## **5. PROCÉDURE À SUIVRE POUR SIGNALER UNE PRATIQUE DOUTEUSE EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE OU DE CONTRÔLES INTERNES**

- 5.1. Lorsqu'un employé constate une pratique douteuse liée à la comptabilité financière ou aux contrôles internes, il doit le signaler à son supérieur ou directeur de service.
- 5.2. Le supérieur ou le directeur du service en question avisera le secrétariat général.
- 5.3. L'employé peut, plutôt que de signaler une pratique douteuse liée à la comptabilité financière ou de contrôles internes aux personnes susmentionnées, en faire rapport à l'une des personnes suivantes au moyen d'une lettre, d'un courriel ou d'un appel téléphonique, tout en conservant leur anonymat :
  - Président du conseil d'administration ([president.ca@clairendeau.qc.ca](mailto:president.ca@clairendeau.qc.ca))
  - Vice-président du conseil d'administration ([vpresident.ca@clairendeau.qc.ca](mailto:vpresident.ca@clairendeau.qc.ca))
- 5.4. Le secrétariat général sera responsable de consigner la totalité des signalements et de maintenir un registre des divulgations. Un rapport sera présenté au conseil d'administration.
- 5.5. Les lettres et appels téléphoniques anonymes portant sur des questions de comptabilité financière ou de contrôles internes feront l'objet d'une enquête et un suivi se fera exactement comme si l'identité de l'employé était connue. Toutes communications devraient contenir le plus de détails possible afin de permettre aux membres du personnel approprié de faire enquête.
- 5.6. Les lettres, courriels et transcriptions d'appels téléphoniques seront traités de façon confidentielle et seuls les membres désignés du personnel pourront y donner suite, à moins que leur divulgation ne soit nécessaire ou jugée souhaitable dans le cadre d'une enquête.

## **6. LES RESPONSABILITÉS**

Le Service des ressources financières est responsable de l'application de la politique.

## **7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION**

### **7.1. Entrée en vigueur et diffusion**

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration du Cégep.

La présente politique est diffusée auprès de toute la communauté du Cégep.

### **7.2. Modalités de révision**

La présente politique doit être révisée au maximum après cinq (5) ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.